

MANUAL MANAGER



accessrun[®]

INDICE

INTRODUCCIÓN

DICCIONARIO

MÓDULO 01 – CONOCE LOS PERFILES

MÓDULO 02 – CONOZCA A SU CLIENTE

MÓDULO 03 – MENÚS DEL SISTEMA

1. MENU HOME (DASHBOARDS)

1.1. Mapa Status ATS

1.2. Monitor Principal

1.3. Monitor ATS

2. CADASTROS (INSCRIPCIONES)

2.1. Empresa

2.2. Conta (Cuenta)

2.2.1. Informar al gerente comercial de ese cliente.

2.2.2. Superunidade (Superunidad)

2.2.3. Parceiros (Socios)

2.2.4. Responsável (Responsable)

2.2.5. Usuário Admin

2.2.6. Unidade (Unidad)

2.2.7. Pontos de Acesso

2.2.8. ATS

2.2.9. Dados de Faturamento

2.3. ATS

2.4. Usuários

2.5. Tipos de Punto de Acesso

2.6. Alterar senha (Cambiar contraseña)

REVISIÓN

Introducción

¡Bienvenido al manual del portal Manager Access.Run! Aquí aprenderá a registrar y configurar los menús del portal, así como a configurar el ATS (Sensor de terminal activo).

Pero primero, es necesario comprender la jerarquía de perfiles y entornos en los que opera la plataforma, ¿vamos?

¡Buena lectura!

DICCIONARIO

DASHBOARD: Panel visual que presenta, de manera centralizada, un conjunto de informaciones que pueden ser útiles para los futuros pasos de la gestión de acceso, como número de accesos, cantidad de invitaciones enviadas, movimientos realizados, entre otros

MOVIMIENTO DETECTADO: El movimiento es el acto de una persona que aproxima su dispositivo al ATS y accede al local, por lo que Movimiento Detectado significa que la plataforma ha detectado que la persona ha realizado esta acción.

ÚLTIMOS MOVIMIENTOS: Última persona que ha accedido a la unidad.

ATS: Active Terminal Sensor. Equipo que posee un sensor que reconoce y autoriza el acceso. Se puede instalar en puertas, portones, torniquetes mariposa y verjas, tiene conexión a internet y bajo consumo de energía.

VISITAS DEL DÍA: Personas que accedieron a la unidad en ese día en específico a través de invitaciones.

UNIDADES SUPERIORES ou SÚPER UNIDADES: Unidad macro, es decir, el conjunto de edificios, torres, condominios, departamentos o cualquier conjunto de unidades gestionadas por la plataforma, en las cuales estarán presentes todos los otros elementos del entorno.

UNIDADES: Es la identificación de una ubicación, como por ejemplo: Torre 01, el Departamento X o incluso la entrada principal.

INVITACIÓN COMPARTIDA: Acceso esporádico compartido con una persona, puede ser una invitación o múltiples.

Ejemplo: Para una reunión con proveedores se puede compartir una invitación únicamente para ese día, hora y lugar. Una vez que la fecha y hora han pasado, la invitación caduca.

ACCESO COMPARTIDO: Acceso siempre vinculado a la unidad.

Ejemplo: Cuando los empleados van a entrar al edificio de la empresa pueden tener acceso compartido porque ingresarán a ese lugar todos los días. Estos empleados solo pueden tener autorización para algunos horarios predeterminados u horario libre, dependiendo de los parámetros de acceso.

CATEGORÍA: Clasificación en grupos de personas que accederán a la unidad.

Ejemplos: visitante, empleado, contratista, proveedor.

PUNTO DE ACCESO: Son las ubicaciones de instalación de los ATS.

Ejemplo: entrada social, entrada de servicio, puertas de salas, entre otros.

PARÁMETRO DE ACCESO: Reglas o permisos de acceso de una categoría.

Ejemplo: Si un proveedor de servicios puede ingresar al local solo durante el horario comercial, esta opción debe ser configurada en los parámetros de acceso de la categoría del proveedor de servicios.

SOCIOS: Personas físicas o jurídicas que tienen/tendrán alguna relación con la Súper Unidad, utilizarán la aplicación Access.Run, la tarjeta de aproximación o el brazalete bancario.

TARJETAS DE ACCESO: Dispositivo de acceso. Además del smartphone, la plataforma también reconoce el acceso de tarjetas NFC (Near Field Communication).

UNIDADES RESERVABLES: Locales que pueden ser reservados dentro de las unidades. Ejemplo: salón de fiestas, canchas deportivas.

COMUNICACIONES: Mensajes enviados por correo electrónico o Push (notificación en el móvil) a uno, algunos o todos los usuarios de la aplicación Access.Run.

BANNERS: Foto que distingue a la unidad, utilizada para personalizar invitaciones.

USUARIOS: Personas que utilizarán el portal Admin. Pueden o no tener acceso limitado, dependiendo de las configuraciones realizadas en el submenú Perfiles de acceso.

PERFILES DE ACCESO: Permisos de acceso de los usuarios.

Ejemplo: Si una persona es responsable de reservar el salón de fiestas para los residentes del condominio, no necesita tener acceso a datos confidenciales como el teléfono de los mismos, por lo que el perfil de acceso determinará a qué puede o no tener acceso dentro del portal Admin.

ACCESO MANUAL: Funcionalidad que permite el registro del movimiento a través del portal de forma manual, es decir, acceso no automático.

TARJETA RETORNABLE: Dispositivo de acceso retornable. Después del acceso, la persona debe devolver la tarjeta en la entrada.

PRELIBERACIÓN: Aviso previo de un autorizador para la liberación de una próxima visita.

Ejemplo: Una persona recibirá a un técnico que reparará un electrodoméstico. Para que pueda acceder a la unidad, la persona debe notificar a la recepción que recibirá esta visita. Cuando este aviso previo se registra en la plataforma es llamado de preliberación.

LIBERACIÓN SIN INVITACIÓN POR LA APLICACIÓN O POR ACCESO COMPARTIDO: Liberación del acceso para visitas inesperadas o poco frecuentes.

AUTORIZADOR: Persona que autoriza el acceso de otra.

AUTORIZADO: Persona con acceso autorizado

Consejo: ¡Este diccionario fue hecho para su consulta constante! Siempre que surja una pregunta mientras lee este manual, regrese al diccionario para aclararlo.

MÓDULO 01 – CONOCE LOS PERFILES

La plataforma **Access.Run** se divide en dos módulos: un portal para el administrador de la cuenta: lo que llamamos el **Manager**, centrado en la configuración general de los equipos y los datos de las empresas y condominios involucrados, y el portal de nuestro cliente que llamamos el **Portal Admin**. Este segundo está dirigido a los responsables de parametrizar a nuestros clientes finales y sus diferentes formas de uso.

Para saber cómo funciona **Portal Manager**, es necesario comprender primero los diferentes perfiles operativos del sistema, en el que sus actividades y permisos se definen jerárquicamente.



Clasificamos a las empresas responsables de distribuir las soluciones Access.Run como **Distribuidores**, que incluyen capacitación, certificación y aprobación de nuevos integradores y gerentes.

→ Los **responsables** son empresas que fueron responsables de la parte comercial de la negociación y mantienen contacto directo con el cliente final. Son responsables de recibir sugerencias, quejas y también de llamar al soporte técnico, cuando rara vez es necesario.

→ Los **integradores** están a cargo de la parte técnica, incluida la instalación, la configuración del equipo, el mantenimiento de los puntos de acceso, además de ayudar en la configuración del Portal de administración.

→ Y finalmente, la **Cuenta** que corresponde a los consumidores finales de la plataforma (empresas, condominios o usuarios individuales). Tendrán acceso al portal del cliente y a la aplicación.

CONSEJO: identificar los perfiles dentro de la plataforma será esencial para el progreso de los registros y la configuración que ofrece, así que antes de continuar con el siguiente paso, asegúrese de que su cliente se haya vinculado al perfil correcto.

MÓDULO 02 - CONOZCA A SU CLIENTE ANTES DE TODO

Ahora es el momento de describir el entorno en el que se gestionará la plataforma Access.Run. Los siguientes elementos son parte de la jerarquía del entorno, por lo tanto, también deben organizarse jerárquicamente para facilitar el mantenimiento, el control de liberación y los incrementos futuros de los puntos controlados.



SUPERUNIDAD: es la unidad macro, es decir, el conjunto de edificios, condominios, departamentos o cualquier conjunto de unidades administradas por la plataforma, en la que estarán presentes todos los demás elementos del entorno. La Súper Unidad generalmente se caracteriza por el nombre que nombra a su cliente. **Ejemplo:**

COLA-COCA SUPER UNIDADE



UNIDAD LOCAL: Identificar una ubicación (L), como el Bloque Administrativo, Torre Triunfo o incluso la entrada principal. **Ejemplo:**

COLA-COCA SUPER UNIDADE



SUBUNIDAD: Estas son las unidades dentro de una unidad local (si hay alguna); pueden ser habitaciones o espacios en los que se definirán los puntos de acceso.

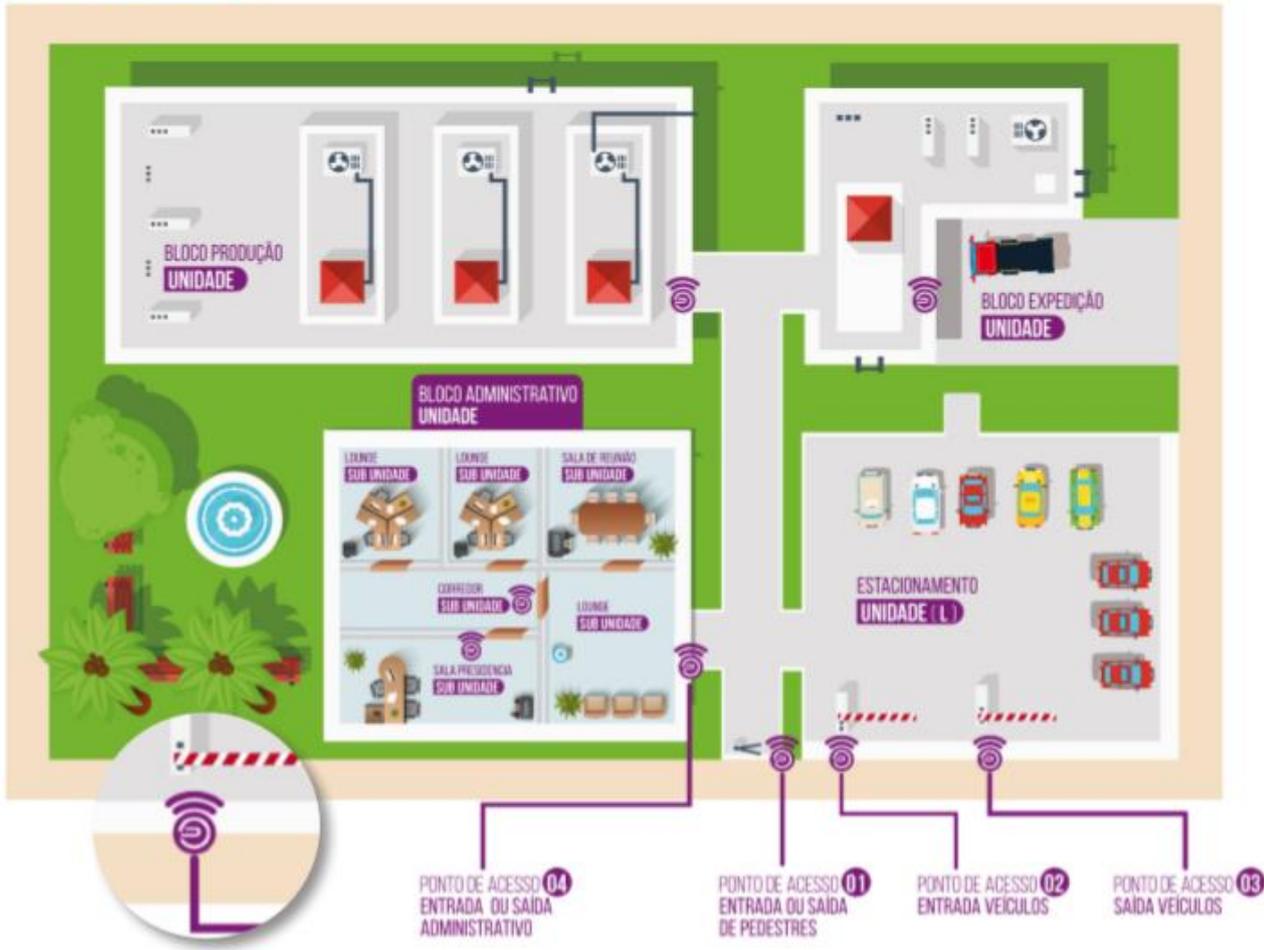
COLA-COCA SUPER UNIDADE



PUNTO DE ACCESO: Estas son las ubicaciones de instalación de ATS. Puede ser que en una subunidad haya más de un punto de acceso, como en los ejemplos:

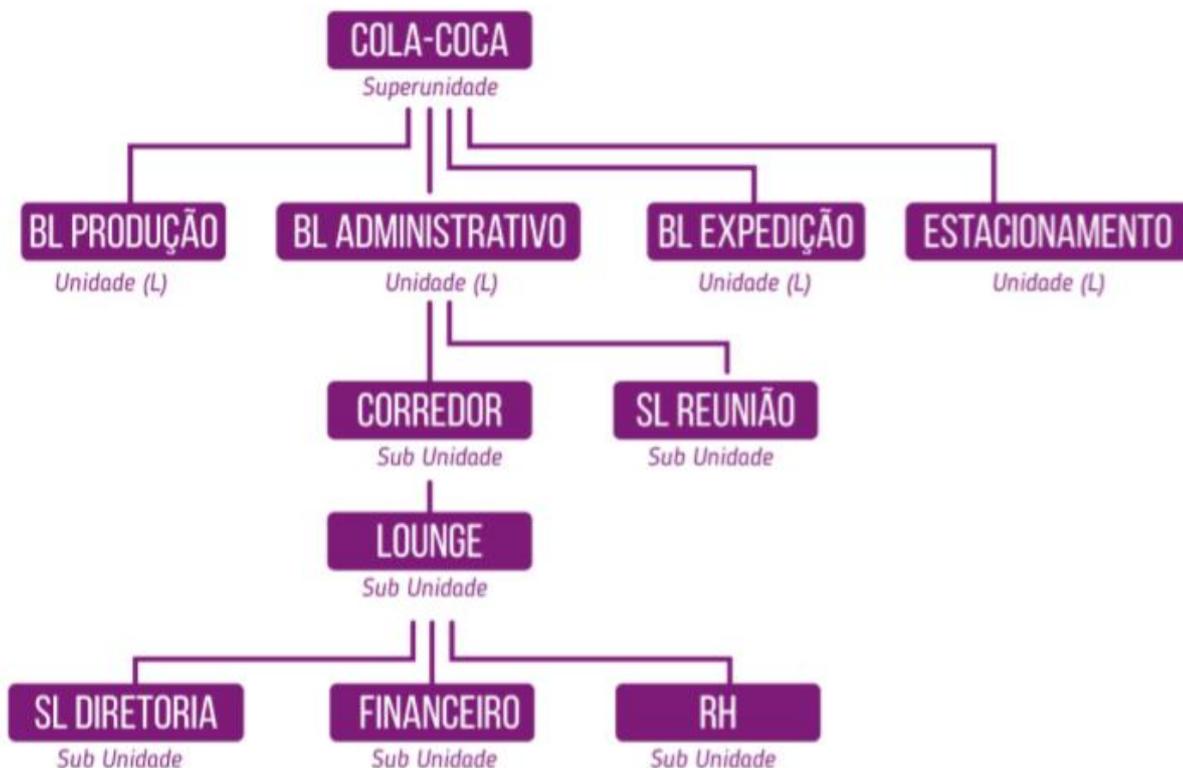
COLA-COCA

SUPER UNIDADE



CONSEJO: Recuerde siempre que las versiones de acceso también respetarán la jerarquía de su proyecto. Si desea que una subunidad reciba otras unidades vinculadas a ella, no olvide informar que es una ubicación.

Vea la jerarquía del ejemplo de Cola-Coca:



COLA-COCA SUPER UNIDADE



Ahora aprendamos sobre las pantallas y menús en nuestro portal.

MÓDULO 03 - MENÚS DEL SISTEMA

En nuestra primera pantalla mostraremos la ubicación y el estado de sus puntos registrados, con las siguientes indicaciones:

- Si el punto es **verde**, significa que **ATS** está en línea.
- Si es **naranja**, significa atención, el equipo tiene inestabilidad de conexión y corre el riesgo de desconectarse.
- Si es **rojo**, significa que **ATS** está fuera de línea.
- Si es **púrpura**, significa que la cuenta se ha registrado, pero que no hay ningún equipo vinculado.

Para conocer el nombre que corresponde a esa cuenta, así como las características del equipo instalado, simplemente haga clic en el icono de ubicación.



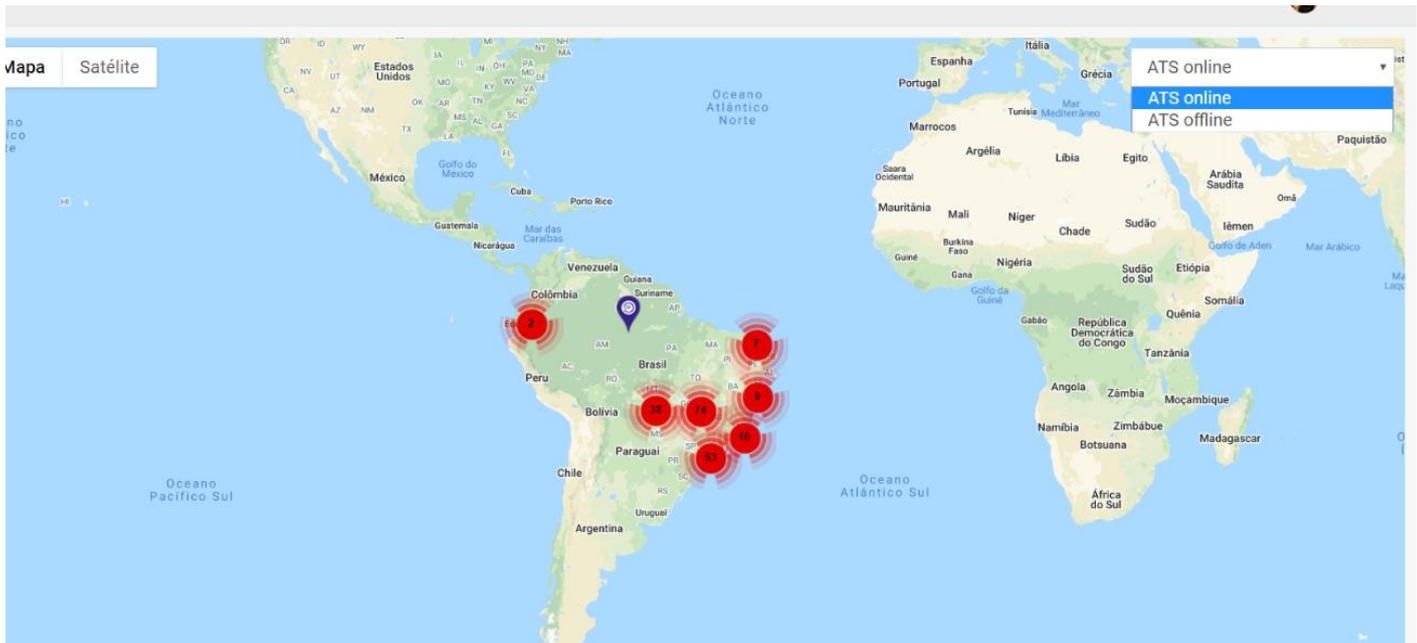
1. MENU HOME (DASHBOARDS)

Aquí le mostraremos los paneles de control de sus puntos registrados, ubicaciones monitoreadas, número de accesos, características de sus usuarios, así como la forma en que acceden en algún lugar. Estos paneles le brindarán mayor inteligencia y precisión en el trabajo y el monitoreo de sus clientes.

Es importante recordar que la identificación de una ciudad entera puede volverse roja debido a que solo hay un ATS que está desconectado, para ver qué ATS tiene un problema, simplemente haga clic en el punto de ubicación de la ciudad. Los puntos sin conexión pueden dañar su relación con nosotros: controle de cerca a sus clientes. Una herramienta importante es el Monitor ATS: siempre alertaremos al equipo con un problema en las primeras posiciones. ¡Manténganse al tanto!

CONSEJO: es muy importante activar solo un punto cuando esté listo para su uso, de modo que no ponga en peligro su asistencia técnica con falsas alarmas.

1.1. Mapa Status ATS



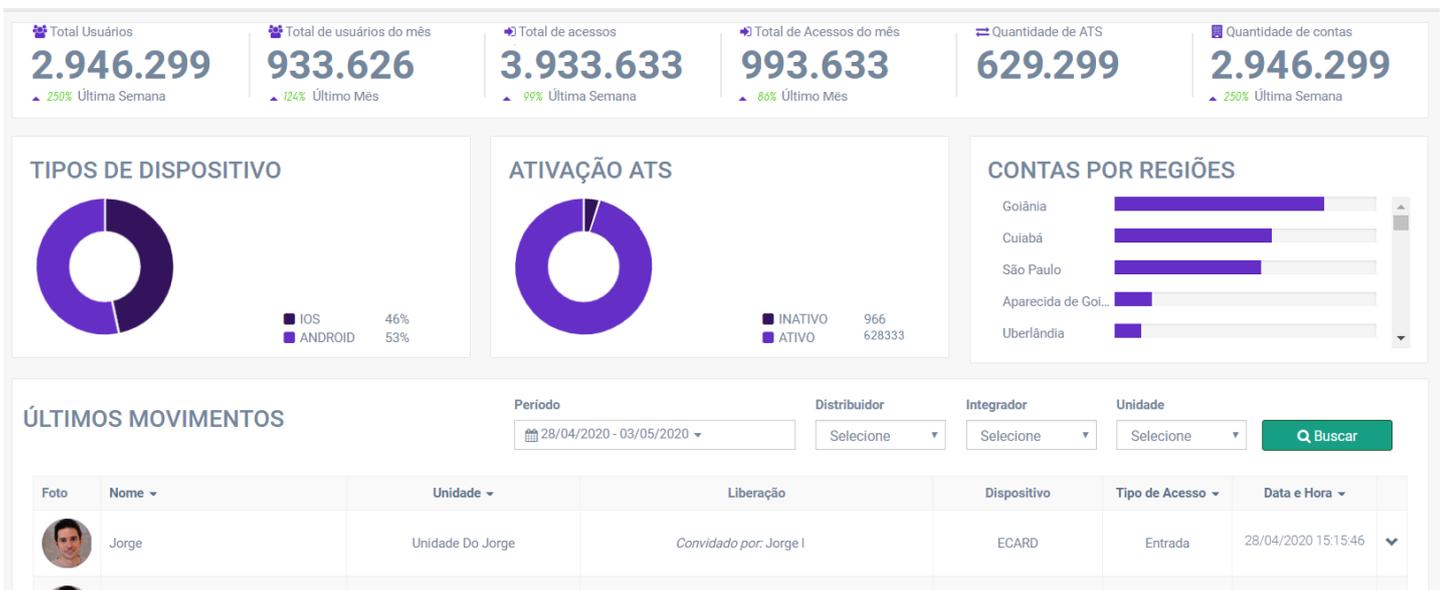
En esta pantalla, es posible filtrar la vista ATS.

Puede filtrar la vista por estado utilizando los botones en la esquina superior derecha, seleccionando solo el **ATS online** o **offline**

1.2. Monitor Principal

En el **Monitor principal**, vea toda la información pertinente para el funcionamiento de la plataforma Access.Run, como el número total de usuarios, el número de usuarios por mes, gráficos con los tipos de dispositivos, así como una lista de los últimos movimientos realizados.

En **Últimos movimientos**, es posible buscar seleccionando la fecha hasta los 7 días anteriores, integrador, distribuidor, unidades, y luego haciendo clic en **Buscar**.



1.3. Monitor ATS

En el **monitor ATS**, verifique la información técnica sobre el "estado" del ATS, como: IP, dirección MAC, ubicación, tipo de acceso, latido, intervalo e integrador.

El propósito de esta pantalla es facilitar la visualización de las acciones que se deben tomar para mantener el equipo funcionando.

The screenshot shows the 'Heartbeat' monitor interface. At the top, there is a header with a menu icon and the user name 'Cauê Eduardo Duarte'. Below the header, the title 'Heartbeat' is displayed. There are three dropdown menus for 'Integrador', 'Status', and 'Unidade', each with 'Selecione' as the placeholder text. To the right of these menus is a green 'Buscar' button. Below the filters is a table with the following data:

ID	UNIDADE	UNIDADE ATS	ENDEREÇO MAC	IP	LOCALIZAÇÃO	TIPO DE ACESSO	HEARTBEAT	INTERVALO	INTEGI
2705	Condomínio Vila Verde	Condomínio Vila Verde	80:7D:3A:F6:75:C9	192.168.0.112	Entrada Visitantes	Entrada	06/05/2020 15:01:36	60	Integra
2695	Condomínio Vila Verde	Condomínio Vila Verde	30:AE:A4:F7:C2:D1	192.168.0.113	Saída	Saída	07/05/2020 17:17:35	60	Integra
2677	Condomínio Vila Verde	Condomínio Vila Verde	3C:71:BF:42:B2:B1	192.168.0.111	Entrada Morador	Entrada	07/05/2020 17:17:15	60	Integra
2197	Luis Tortola Arquitetura E Serviços	Luis Tortola Arquitetura E Serviços	3C:71:BF:43:53:F1	192.168.15.199	Entrada Principal	Entrada	07/05/2020 17:16:39	60	Integra

Below the table, it shows '1 - 4 de 4 Registros' and a pagination control with a '1' button and navigation arrows.

2. CADASTROS (INSCRIPCIONES)

2.1. Empresa

Si es un distribuidor, el primer paso para registrar un nuevo cliente (integradores y gerentes) en la plataforma.

Al hacer clic en **Empresas**, puede ver las empresas ya registradas y buscar completando el nombre y CNPJ, y luego haciendo clic en **Buscar**.


Cauê Eduardo Duarte ▾

Empresas

Adicionar nova empresa

Nome Documento

ID	Nome	Documentos	Razão Social	Ações
156	Access Run	CNPJ:	Access Run	 
223775	Delphos	CNPJ:	Delphos	 
153	Distribuidora Mkt	CNPJ:	Distribuidora Mkt	 
163	Hoje Tecnologia Da Informação Ltda	CNPJ:	Hoje Tecnologia Da Informação Ltda	 
154	Integrador Mkt	CNPJ:	Integrador Mkt	 
226338	Vsudeste Telecom	CNPJ:	Valdeci	 

1 - 6 de 6 Registros

Para registrar una nueva compañía, haga clic en **Agregar nueva compañía (Adicionar nova empresa)**:

- Seleccione el país, ingrese el CNPJ de la compañía y haga clic en **Buscar**.
- Ahora, complete el registro de la empresa en la pantalla a continuación.

Adicionar nova empresa

Dados gerais
Funcionários

Dados gerais



 Selecionar foto

Dados gerais

País
 CNPJ *

Razão Social *

Tipo de licença *

Nome *

E-mail *

Área de atividade *
 Inscrição municipal

Inscrição estadual

Telefones *

 ▼ +55 

Telefone	
+556235371255	

Endereço

País * ▼ Cep

Estado * Cidade *

Endereço * Complemento

- Para finalizar, haga clic **Guardar (Salvar)**.

CONSEJO: identificar los perfiles dentro de la plataforma será esencial para el progreso de los registros y la configuración que ofrece, por lo que antes de continuar con el siguiente paso, asegúrese de que su cliente se haya vinculado al perfil correcto: Superunidad, unidad y subunidad.

2.2. Conta (Cuenta)

Además de los distribuidores, los integradores y gerentes también tendrán acceso a este recurso. Para el éxito de su instalación, es esencial que la jerarquía de los puntos de acceso de sus clientes ya esté claramente definida.

Este es el momento de registrar cada uno, identificar la unidad, el gerente comercial, el integrador y el distribuidor de la plataforma. Es muy importante registrar correctamente cada uno de estos perfiles, ya que tendrán acceso a la herramienta de acuerdo con los permisos de cada perfil. Recordando que los integradores también pueden ser responsables de las cuentas si han capturado a un determinado cliente.

En esta pantalla inicial, es posible filtrar las cuentas existentes, por unidad, responsable, integrador, distribuidor y también Estado de la cuenta, si está activa, pendiente o bloqueada.

Contas

Adicionar

Dados da Conta

Unidade

Responsável

Integrador

Distribuidor

Status da conta *

Selecione

Ativo

Pendente

Bloqueado

Buscar

Limpar

Dados do ATS

2.2.1. El primer paso es informar al gerente comercial de ese cliente.

Haga clic en **Agregar (Adicionar)** para encontrarlo y luego informe al distribuidor e integrador responsable de ese cliente.

Seleccione el país, informe el número de documento, en Brasil es el CNPJ, por ejemplo. Y luego haz clic en **Buscar**.

Selecione el país, informe el número de documento, en Brasil es el CNPJ, por ejemplo. Y luego haz clic en **Buscar**.

Nova Conta

- Dados Gerais
- Super Unidade
- Parceiro
- Responsável
- Usuário Admin
- Unidades
- Pontos de Acesso
- ATS
- Dados de faturamento

Empresa Responsável

País

Documento*

Buscar empresa

Insira o número do registro da empresa para encontrá-la, se existir

Cancelar

Complete el resto de la información sobre la Cuenta, como: nombre de la empresa, correo electrónico, foto, dirección, teléfono, entre otros.

Dados da empresa

CNPJ*

Nome*

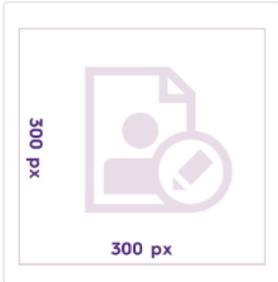
Razão Social*

E-mail*

Ramo de atividade*

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual



300 px
300 px

Selezione

Endereço

País*

Cep

Estado*

Cidade*

Endereço*

Complemento

2.2.2. El segundo paso será registrar la Superunidad

Agregue nombre, tipo y ubicación. Tenga en cuenta que al colocar la ubicación automáticamente, se identificará en el mapa al costado. Aquí también puede personalizar la identidad de su cliente seleccionando un banner de su elección.

The screenshot shows the 'Dados da Unidade' form with the following data:

Field	Value
Nome *	Edifício Mkt
Tipo *	Condomínio
País *	BRASIL
Cep	76.809-080
Estado *	Rondônia
Cidade *	Porto Velho
Endereço *	Estrada Areia Branca, Areia Branca
Complemento	
Latitude	-15.19681583872958
Longitude	127.83181313750003
Logradouro	
Timezone *	America/Sao_Paulo

Additional details: A map on the right shows the location in Porto Velho, Brazil, with a photo of a building. The map includes a red location pin and a photo of a modern building. The map interface includes 'Mapa' and 'Satélite' tabs, and a 'Foto' section below the map showing a building image.

2.2.3. Parceiros (Socios)

En la pestaña Socios, registrará a todas las personas o empresas que tengan una relación con la Superunidad (su cliente).

CONSEJO: Para facilitar los próximos pasos, es interesante que ya registre a los administradores que utilizarán nuestras soluciones, por ejemplo, los responsables de la tecnología.

Nova Conta

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Parceiros

Adicionar

Filtrar Por:

Telefone

Natureza

Email

Selecione

Nome

Filtrar

Limpar

Id	Nome	Telefone	Email	Tipo	Ações
126226	Adriana Isis Vitória Drumond	+5571994357081	aadrianaisisvitoriadrumond@allcor.com.br	Pessoa Física	 
126223	Antonio Noah Sérgio Aparício	+5586984905773	aaantonionoahsergioaparicio@foar.unesp.br	Pessoa Física	 

- En la pantalla, vea los socios ya registrados. Para agregar un nuevo socio, haga clic en **Agregar (Adicionar)**.
- Ingrese el número de teléfono del socio;
- Tipo y número del documento;

☰ Cauê Eduardo Duarte

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade **Parceiro** Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Parceiro

Telefone * Tipo Documento (CPF, RG, CNPJ, CNH) *

- Ingrese otra información del socio, como: números de teléfono, detalles de registro y también una foto de identificación.

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Parceiro

🔍 Nova Busca

Documentos

Tipo

Selecione

Documento

Foto



Tipo	Documento	Foto	
CPF - BR	165.154.189-15		✕

Telefones

Telefone Parceiro *

+55



Telefone	Login	Preferencial	
+5562959893264	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✕

Gênero

Selecione

Estado Civil

Selecione

Email *

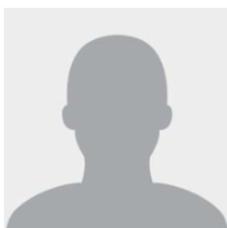
Nome da Mãe

Nome do Pai

Fornecedor

Associado

Foto



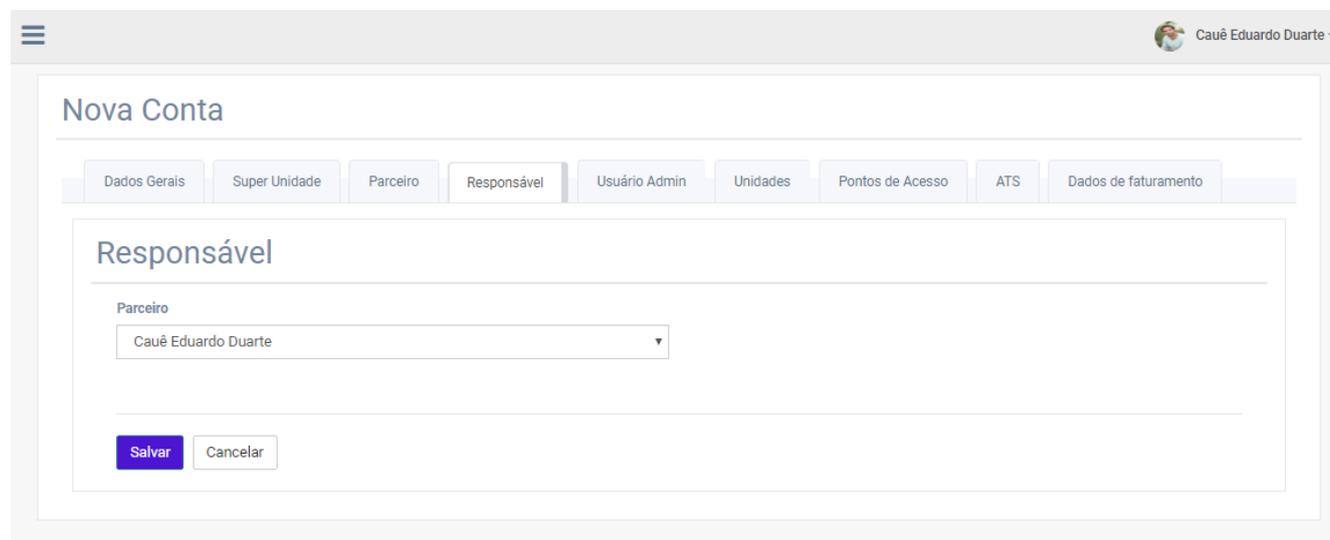
Selecione

Salvar

Cancelar

2.2.4. Responsável (Responsible)

Aquí solo indicaremos cuál de los socios registrados es la macro responsable de la solución. Solo se puede ingresar una persona aquí. En caso de pánico, caos o desactivación de una cuenta, le informaremos primero.



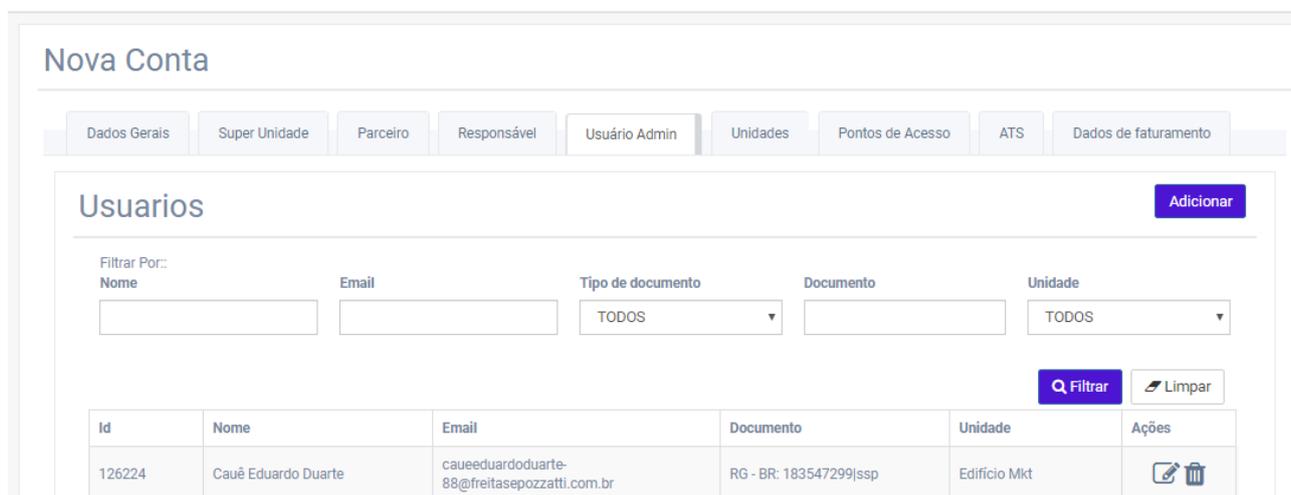
The screenshot shows the 'Nova Conta' (New Account) form in the system. The 'Responsável' (Responsible) tab is active. A dropdown menu for 'Parceiro' (Partner) is open, showing 'Cauê Eduardo Duarte' as the selected option. Below the dropdown are 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

2.2.5. Usuario Admin

En la pestaña **Usuario Admin**, los usuarios que tendrán su primer contacto con los portales de los clientes se registrarán, es decir, el PORTAL ADMIN. Será responsable de la propagación de la información, el registro de las normas comerciales y la parametrización de nuestra plataforma.

CONSEJO: Priorice a las personas con conocimientos técnicos y que sepan cómo funcionará la solución Access.Run.

- Para agregar un nuevo usuario Administrador del portal, haga clic en **Agregar (Adicionar)**.



The screenshot shows the 'Nova Conta' (New Account) form with the 'Usuário Admin' (Admin User) tab selected. The 'Usuarios' (Users) section is visible, featuring a table with columns for 'Id', 'Nome', 'Email', 'Documento', 'Unidade', and 'Ações'. A table with one row is shown below the filters. The 'Ações' column contains icons for edit and delete. A purple 'Adicionar' (Add) button is located in the top right corner of the 'Usuarios' section.

Id	Nome	Email	Documento	Unidade	Ações
126224	Cauê Eduardo Duarte	caueeduardoduarte-88@freitasepozzatti.com.br	RG - BR: 183547299 ssp	Edifício Mkt	 

- Seleccione la **unidad** a la que pertenece;
- Seleccione el **nombre del socio**;

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Usuário

Unidade * Edifício Mkt

Parceiro * Enzo Nathan Dos Santos

Parceiro ** Enzo Nathan Dos Santos

Login *

Perfil de Usuário * Seleccione

Senha Padrão *

Confirmar Senha Padrão *

Salvar Cancelar

- Seleccione el **perfil de usuario**;
- Termine ingresando **el nombre de usuario y la contraseña** que el socio usará para acceder al Portal de administración;
- Haga clic en **Guardar (Salvar)**.

2.2.6. Unidade (Unidad)

En la pestaña **Unidad**, es hora de registrar la primera Unidad que servirá como ubicación. Haga clic en Agregar y agregue los datos de la Unidad. Tenga en cuenta que en el espacio Ubicación, las Superunidades previamente registradas ya estarán disponibles.

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Unidades

Adicionar

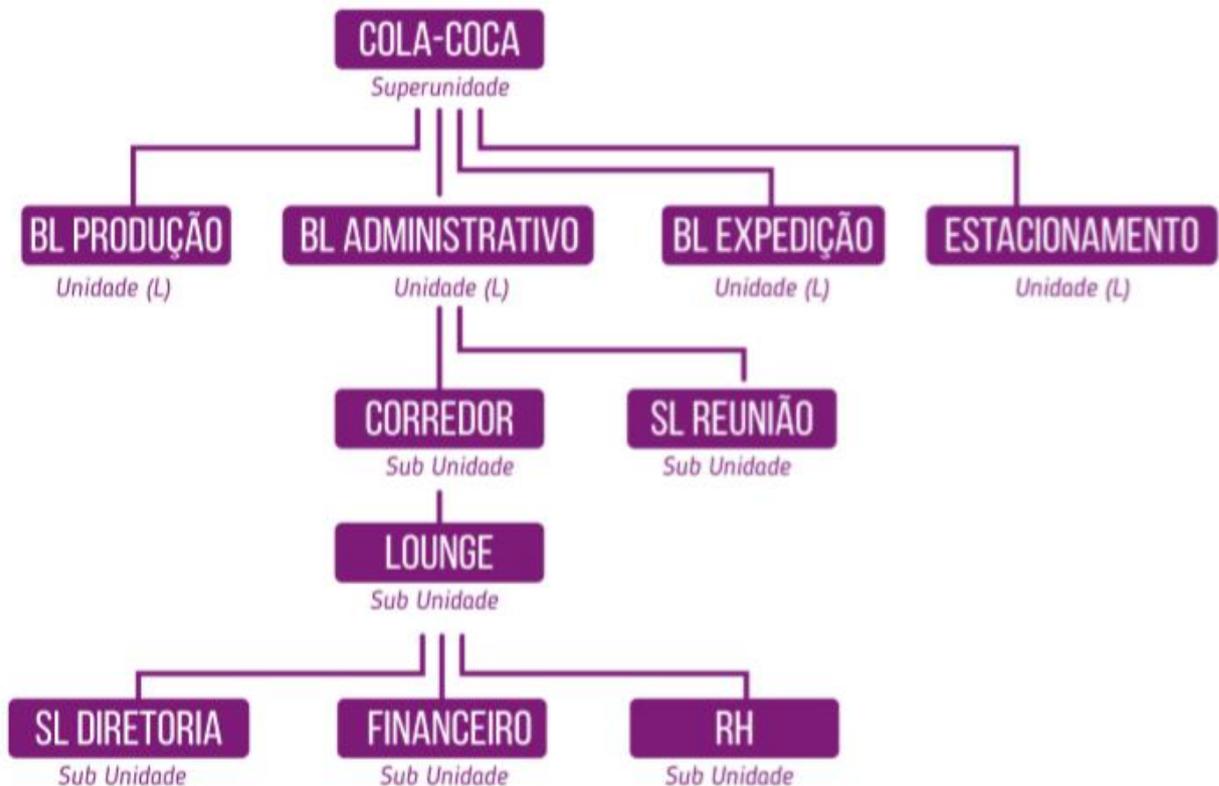
Filtrar Por:

Nome Proprietário Tipo

Filtrar Limpar

Id	Nome	Proprietário	Comum/alugada	Tipo	Endereço	Ações
50321	Sala De Reunião	Cauê Eduardo Duarte	Comum	Sala		 

Este es el principal punto de atención. Como se indicó anteriormente, el proceso jerárquico se estructurará aquí. Mire nuevamente el ejemplo que acabamos de estudiar.



- Para registrar una nueva unidad, haga clic en **Agregar (Adicionar)**;

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Dados da Unidade

Localização * Nome * Tipo *

Logradouro Proprietário (Parceiro) *

Localização Limitar acessos compartilhados

Latitude Longitude

Descrição

Localização da Unidade 

Salvar Cancelar

- Seleccione la **ubicación (Localização)**;
- Complete con un **nombre, tipo** y, seleccione **el socio** (parceiro) que posee la nueva unidad;
- Marque la bandera "Ubicación" ("**Localização**") si desea que esta unidad también sea reconocida por la plataforma como una Ubicación.
- Marque la marca "**Limitar el acceso compartido**" para limitar la cantidad de
- Acceso compartido que se puede enviar a esa unidad.
- La inclusión de la geolocalización se cargará automáticamente con la geolocalización de la Unidad Superior en cuestión y se puede cambiar haciendo clic en el pin y arrastrándolo a la ubicación preferida. Los campos de latitud y longitud se cargan automáticamente, según la ubicación del pin.
- Utilice las herramientas + y - para acercar y alejar respectivamente, además de hacer clic en el mapa y arrastrarlo para moverlo.

Nota: Esta configuración permitirá que el check-in se ponga a disposición del usuario de la App que realizó la reserva, cuando se encuentre físicamente en la ubicación en cuestión. Es importante recordar que existe una falla en la precisión exacta de la ubicación, que varía de un dispositivo a otro, cuando se usa la geolocalización del teléfono celular.

- Complete una **descripción**. Este paso es opcional.
- Finalice haciendo clic en **Guardar (Salvar)**.

2.2.7. Puntos de acceso

Punto de acceso es el nombre dado a la ubicación que recibirá el equipo de reconocimiento (ATS).

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Pontos de acesso Adicionar

ID	Ponto de acesso	Unidade	Tipo	Ações
357	Hall de Entrada	Edifício Mkt	Catracas (Integração)	 
358	Porta do Cofre	Cofre	Porta Interna	 
359	Porta do Almojarifado	Almojarifado	Porta Interna	 
437	Porta Produção	Sala Produção	Porta Interna	 
451	Ar.Check	Edifício Mkt	Porta Interna	 

Cancelar

- Para crear un nuevo punto de acceso, haga clic en **Agregar (Adicionar)**;

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Adicionar novo ponto de acesso

Nome *

Unidade * ▼

Tipo * ▼

Descrição

Salvar Cancelar

- Escriba el **nombre** del nuevo punto de acceso;
- Seleccione la **unidad**;

- Seleccione el **tipo** de punto de acceso, ya sea una puerta interna, un conserje del vehículo, un torniquete, un tótem.
- Ingrese una **descripción**;
- Finalice haciendo clic en **Guardar (Salvar)**.

2.2.8. ATS

Estamos terminando la fase de implementación, ahora todo lo que necesita hacer es vincular su equipo a las ubicaciones deseadas. Primero, separe el equipo que va a instalar y descubra la serie correspondiente.

- Para comenzar, haga clic en **Agregar (Adicionar)**;

Implantar novo ATS

Serial *

 Usado no AR.CHECK

Dados do ATS

Serial *	Status *	Modelo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gateway *	IP *	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TRELAY	TREAD	TIMEOUT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Network	SSID	Senha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RSSI Str01	RSSI Str02	Ref sensor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pode atualizar Possui campanha Acesso biométrico

- Ingrese el número de serie del equipo;
- **La marca "Usado en AR.Check" debe verificarse si esta es la configuración de un ATS móvil, que registrará el acceso a través de la aplicación AR.Check. (Aclaremos mejor este punto en el tema "Atención" a continuación).**
- Ingrese otros datos técnicos del equipo, tales como:
 - Gateway de conexión;
 - la IP que estará disponible para ese equipo;
 - Puerta (mantener 80);
 - Trelay (tiempo que el relé permanecerá abierto, registrado en milisegundos);

- Tread: tiempo durante el cual la tarjeta realizará un nuevo reconocimiento. Ej: cuánto tiempo después de reconocer a alguien estará disponible para ser utilizada nuevamente (esta vez también se registrará en milisegundos)
- Time out: sugerimos dejar el tiempo predeterminado de 200 ms; esto significa que si solicitamos un acuse de recibo y no recibimos una respuesta dentro de los 200 ms, enviaremos una nueva solicitud.
- Network: tipo de comunicación que la tarjeta realizará con Internet; Si es WIFI, en SSID se debe colocar el nombre de la red y la contraseña respectiva para comunicarse con Internet wifi.

● Verifique las banderas si:

○ **Puede actualizar (Pode atualizar):** permiso para actualizar ATS.

○ **Tiene campaña (Possui campanha):** para habilitar sonidos ATS

● **En RSSI Str01 / RSSI Str02:**

Aquí informaremos la sensibilidad para el reconocimiento de teléfonos inteligentes: cuanto menor sea el número (tenga en cuenta que es negativo), más sensible se volverá la tarjeta. Esto significa que reconocerá un teléfono celular más o menos distante del equipo. Creemos que -65 es un buen indicador de funcionamiento.

Luego ingrese:

Dados da Instalação

Unidade *	Ponto de acesso *	Equipamento de acesso *
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
Modo de uso *	Url de callback	
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>	

- Unidad que quiere vincularle;
- Punto de acceso correspondiente a esa unidad;
- Dar un nombre descriptivo en ACCESO AL EQUIPO;

● **Tipo de uso:**

- ENTRADA: registro de movimientos de entrada;
- SALIDA: Graba movimientos salientes;
- INPUT / OUTPUT: registrará la apertura del equipo sin especificar el tipo de movimiento;
- SALIDA RETORNABLE: registrará la salida en el caso de tarjetas retornables.

● **URL de callback:** este campo no es obligatorio y solo debe usarse en los casos en que la cuenta va a usar un servicio que se integra con la API Access.Run. La URL debe ser "Https".

- Haga clic en **Guardar (Salvar)** para finalizar.

→ Acerca del indicador "Usado en AR.Check":

ATENCIÓN *: además de tener un ATS físico, puede configurar un ATS virtual. Esta funcionalidad es posible a través de Ar.Check, la aplicación de doble verificación de Access.Run.

Generalmente utilizado por porteros o asistentes, su función principal es verificar el acceso acercando el teléfono inteligente del asistente al de la persona que realizará el acceso.

Con Ar.Check también es posible verificar listas de invitados, adjuntar imágenes y documentos, todo con seguridad y practicidad.

Sin embargo, además de todas estas funciones, Ar.Check también puede convertirse en un ATS virtual. En caso de mal funcionamiento de torniquetes o eventos especiales. Para activar esta función, simplemente:

- a. Los. En la pestaña ATS del menú Cuenta (Conta), en cualquier ATS que ya esté instalado, marque la casilla "Usado en AR.CHECK", como en la imagen a continuación. Por lo tanto, si el torniquete o la puerta están defectuosos, Ar.Check lo reemplazará, convirtiéndose en un ATS virtual
- b. También es posible configurar Ar.Check como un ATS virtual sin la necesidad de un ATS físico correspondiente. Para hacer esto, en la pestaña ATS del menú Cuenta (Conta), haga clic en Agregar (Adicionar), marque la casilla "Usado en AR.CHECK". Hecho esto, solo seleccione, en esta misma pestaña a continuación, en Modo de uso, si el ATS estará dentro o fuera.

CONSEJO: para que Ar.Check funcione como ATS virtual, debe registrarlo dos veces: como ATS de entrada (IN) y salida (OUT). Por lo tanto, para hacer que Ar.Check sea un ATS virtual, regístralo dos veces en la pestaña ATS, una con la ENTRADA y la otra SALIDA, como en la imagen a continuación:

1317					Entrada	Edificio Mkt	Ar.Check	Ar.Check Entrada	  
1318					Saída	Edificio Mkt	Ar.Check	Ar.check Saída	  

2.2.9. Datos de facturación (Datos de Faturamento)

Pestaña para información de **facturación** con respecto a la cuenta.

ATENCIÓN: Esta pestaña debe completarse con la información de una persona, organización o empresa que será responsable de la facturación / pago. Por lo tanto, si es necesario abordar este problema, será allí donde el equipo de Access.Run recurrirá para recopilar los datos y ponerse en contacto. Por lo tanto, es muy importante que estos datos estén siempre actualizados.

- Ingrese el nombre, país, tipo y número de documento para facturar la cuenta.
- Haga clic en **Guardar (Salvar)**.

The screenshot shows a web interface for 'Nova Conta' (New Account). At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Dados Gerais', 'Super Unidade', 'Parceiro', 'Responsável', 'Usuário Admin', 'Unidades', 'Pontos de Acesso', 'ATS', and 'Dados de faturamento'. The 'Dados de faturamento' tab is selected and active. Below the tabs, the form is titled 'Dados de faturamento'. It contains a text input field for 'Nome *'. Below that, there are three fields: 'País *' (a dropdown menu with 'Selecione' selected), 'Tipo *' (a dropdown menu with 'Selecione' selected), and 'Documento *' (a text input field). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

2.3. ATS

En este menú, puede ver con más detalle el estado del ATS instalado, y también corregir cualquier configuración de ellos, haciendo clic en el icono de edición.

Ações



- Al hacer clic en **Editar**, puede ver los datos del ATS elegido:

Editar ATS

Dados do ATS Ciclo de Vida

Dados do ATS

Serial	MAC	Firmware
ba531f13-15e4-4134-8df8-7dfaa22b971e	3C:71:BF:43:53:F1	0.3.5
Último acesso	Status	Gateway
2020-05-02 11:08	ENABLE	192.168.15.1
IP	Modelo	Porta
192.168.15.199	MDL01	80
TRELAY	TREAD	TIMEOUT
1000	1000	200
Network	RSSI Str01	RSSI Str02
ETH	-55	-55

— Dados Localização

- En **Datos de configuración (Dados de Configuração)**, debe informar al destino del ATS, seleccionando la configuración disponible.
- El siguiente paso será **activar** o **desactivar** ATS arrastrando el botón a la izquierda de la pantalla.

ATENCIÓN: es necesario completar el motivo / escenario por el cual se está activando o desactivando ATS. Este es un campo obligatorio.

Dados Localização

Unidade	Ponto de Acesso
Luis Tortola Arquitetura E Serviços	Portão Externo
Equipamento de acesso	Modo de Uso
Entrada Principal	Entrada

Dados Configuração

Estado da Ats	Configuração*
<input checked="" type="radio"/> ATIVO	PROD- Suporte NTAG21x
Motivo*	

- Haga clic en **Guardar (Salvar)**.

2.4. Usuários

MANUAL MANAGER

En este menú, es posible registrar un nuevo usuario de Portal Manager. Por lo tanto, esa persona ya debe haberse registrado en la plataforma como Partner.

En la pantalla de inicio, vea una lista de socios ya registrados como usuarios de Portal Manager. Es posible editar o eliminar usuarios Manager haciendo clic en los iconos en el lado izquierdo.

ID	Foto	Nome	Email	Documentos	Ações
64		Cauê Eduardo Duarte	caueeduardoduarte-88@freitasepozzatti.com.br	RG - BR: 183547299jssp	
65		Adriana Isis Vitória Drumond	aadrianaisisvitoriadrumond@allcor.com.br	CPF - BR: 516.240.896-40	

- Para agregar un nuevo usuario manager, haga clic en **Agregar nuevo usuario (Adicionar novo usuário)**;

Adicionar novo usuário

Telefone *

+55

- Ingrese el **número de teléfono** del socio;
- La plataforma identificará el **registro del socio**.
- En la pestaña **Datos personales (Dados pessoais)**, actualice la información si es necesario;

ATENCIÓN: Es muy importante completar correctamente el campo "Empresa", ya que es este campo el que establecerá el vínculo entre el usuario y la empresa que representa al acceder al portal. Este campo también definirá su perfil para el usuario.

Adicionar novo usuário

Dados pessoais Dados de acesso

Dados pessoais



Selecionar

Nome *

Aline da Silva

Data de nascimento

14/07/1991

Sexo

Feminino

Profissão

Grau de instrução

Selecione

E-mail *

alinesousilva@gmail.com

Empresa *

Pais *

BRASIL

Tipo *

CPF - BR

Documento *

Foto

Salvar

Cancelar

- En la pestaña **Datos de acceso (Dados de Acesso)**, defina el nombre de usuario y la contraseña que usará el usuario para acceder a la plataforma.
- Luego, simplemente seleccione el perfil de permisos que tendrá este usuario, si será Administrador, Integrador o Distribuidor.

Adicionar novo usuário

Dados pessoais Dados de acesso

Dados de acesso

Login *

lorryneagomes

Senha *

.....

Perfis de Acesso

Perfil de acesso *

Adicionar

Perfil de acesso

Admin full

Ações



Salvar

Cancelar

- Para finalizar, haga clic en **Guardar (Salvar)**.

2.5. Tipos de Puntos de Acceso

En este menú, puede ver y buscar los tipos de acceso que existen en la plataforma.

Tipos de ponto de acesso

Nome

ID	Nome	Descrição	Ações
1	Portaria Pedestre	Portaria	
2	Portaria Veiculo	Portaria	
3	Porta Interna		
4	Catracas (Integração)		
5	Totens de acesso (Integração)		

1 - 5 de 5 Registros

< 1 >

2.6. Cambiar contraseña (Alterar senha)

En esta pantalla, puede cambiar su contraseña para acceder al Portal Manager.

Por lo tanto, es necesario informar la contraseña actual, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña.

La nueva contraseña debe contener al menos:

- Seis o más caracteres.
- Una o más letras mayúsculas.
- Una o más letras minúsculas.
- Uno o más dígitos numéricos.

Alteração de Senha

Login

cauetesteduarte

Senha Atual *

.....

Nova Senha *

Confirmar Nova Senha *

Salvar

Cancelar

Alteração de Senha

Aqui o usuário autenticado no sistema pode alterar sua senha de login.

Para tanto é necessário informar a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha.

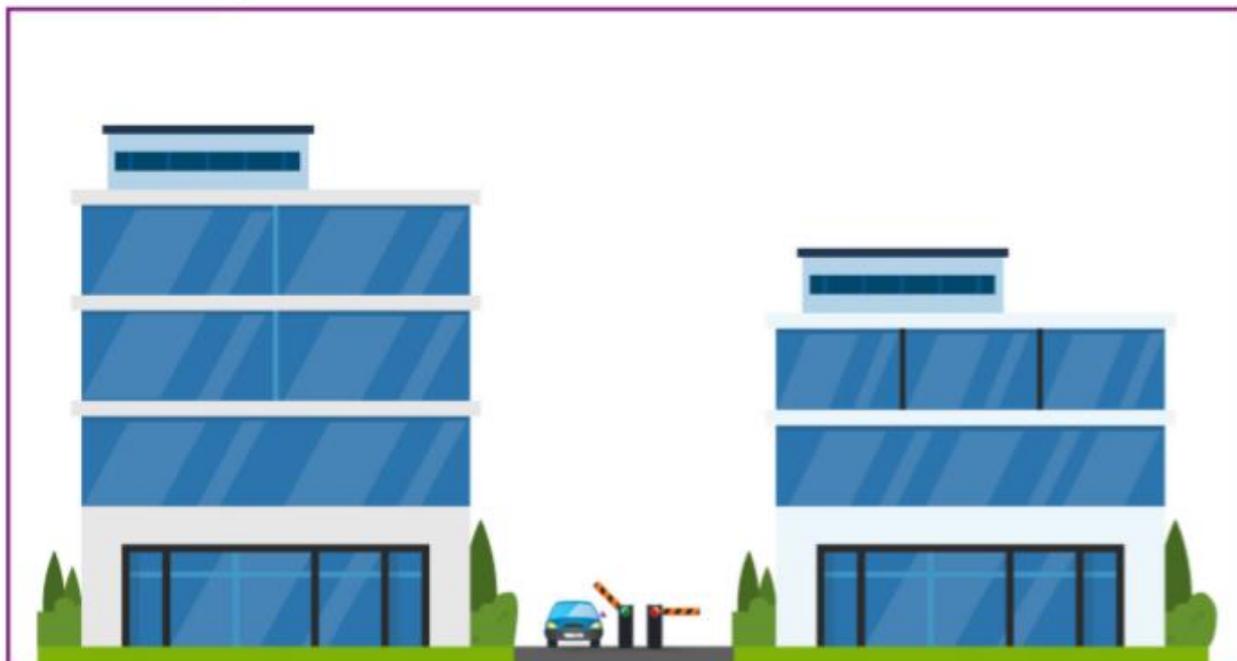
A nova senha deve conter pelo menos:

- Seis ou mais caracteres.
- Uma ou mais letras maiúsculas.
- Uma ou mais letras minúsculas.
- Um ou mais dígitos numéricos.

REVISIÓN

Repasemos lo aprendido al analizar un condominio residencial.

SUPERUNIDADE
RESIDENCIAL PARIS
SUPER UNIDADE



UNIDADE LOCAL
RESIDENCIAL PARIS
SUPER UNIDADE



MANUAL MANAGER

SUBUNIDADE

RESIDENCIAL PARIS

SUPER UNIDADE



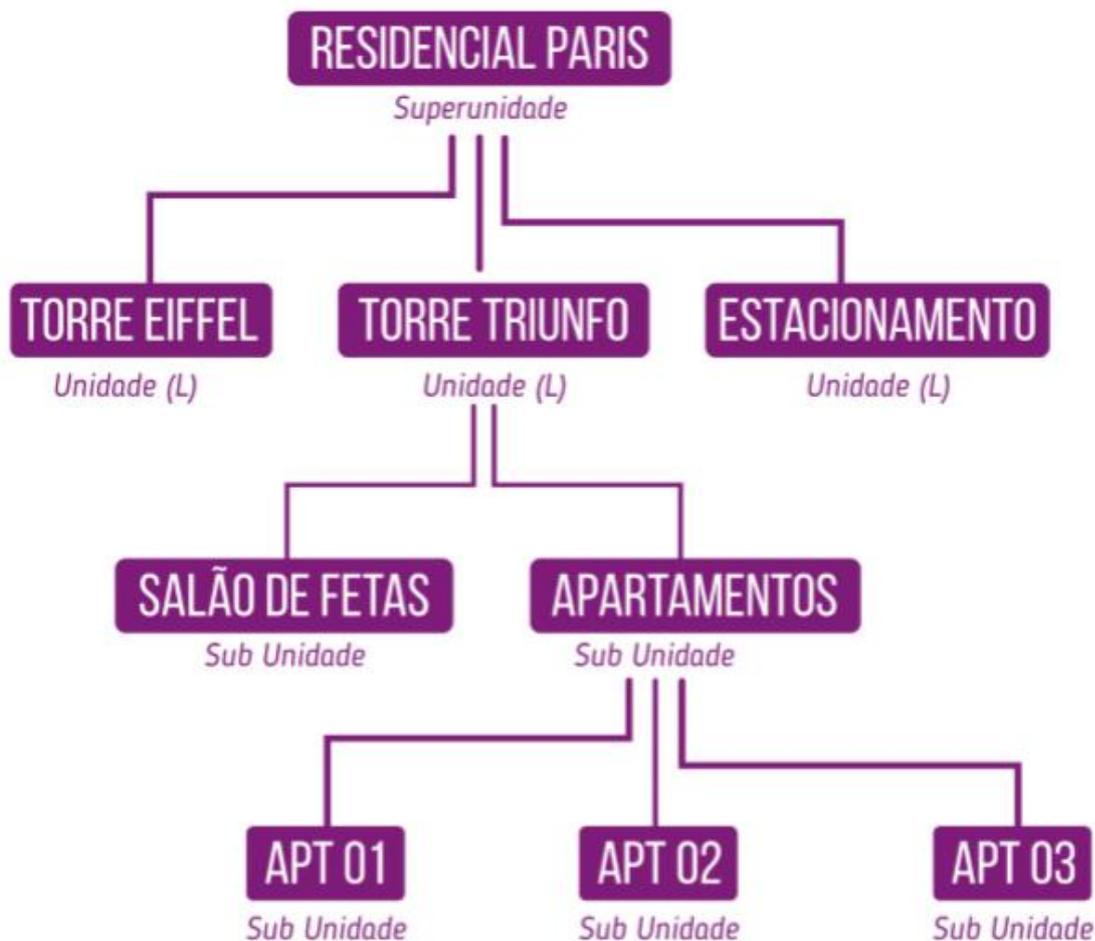
PONTO DE ACESSO

RESIDENCIAL PARIS

SUPER UNIDADE



HIERARQUIA



RESIDENCIAL PARIS SUPER UNIDADE



¡FELICIDADES!!

Si siguió todos los pasos de este manual, acaba de configurar y registrar un nuevo cliente y ATS en la plataforma Access.Run.

Su trabajo es extremadamente importante para modificar, facilitar y mejorar el acceso de las personas, así que siempre tenga en cuenta los detalles de esta etapa inicial.

Es esencial para evitar futuros trastornos.